

विधानमंडळ अधिवेशन कालावधीत अधिवेशनासंबंधित
कामकाज विहित कालमर्यादेत पूर्ण करण्याबाबत

महाराष्ट्र शासन
उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग
शासन परिपत्रक क्रमांक : विमंअ-२०२४/प्र.क्र.०४/विमंका

मादाम कामा रोड, हुतात्मा राजगुरु चौक,

मंत्रालय, मुंबई-४०००३२.

दिनांक : - ०९ फेब्रुवारी, २०२४.

पहा : शासन परिपत्रक, संसदीय कार्य विभाग क्र. विमंअ २०२३/ प्र.क्र४८/पाच,
दि. १७ फेब्रुवारी, २०२३.

शासन परिपत्रक

विधानमंडळ विषयक कामकाज विहित वेळेत पूर्ण करणे ही शासनाची सांविधानिक जबाबदारी असून यामध्ये प्रशासनाची भूमिका महत्वपूर्ण आहे. विधानमंडळाचे अधिवेशन सुरु असतांना संसदीय आयुधांची उत्तरे व अनुषंगिक माहिती विधानमंडळ सचिवालयास विहित कालावधीत सादर करणे क्रमप्राप्त आहे. ही वस्तुस्थिती विचारात घेऊन विधीमंडळ अधिवेशन कामकाज हाताळण्याच्या दृष्टीने पुढीलप्रमाणे निर्देश देण्यात येत आहेत:-

१. विधानसभा व विधानपरिषद अधिकारी गॅलरीमध्ये ज्या अधिकाऱ्यांच्या नेमणूका करण्यात आलेल्या आहेत, त्यांनी विधीमंडळ कामकाजाच्या वेळेत अधिकारी गॅलरीमध्ये उपस्थित राहणे आवश्यक आहे. विधीमंडळ कामकाजाच्या वेळी विभागाशी संबंधित मुद्या उपस्थित झाल्यास त्याबाबतचे संबंधित विधीमंडळ सदस्याचे नाव व उपस्थित केलेला मुद्या याबाबत नमूद करून त्याबाबत संबंधित उपसचिव, समन्वय शाखा (विमंका कक्ष) तसेच, मंत्री कार्यालय यांना तात्काळ अवगत करावे.
२. विधीमंडळ अधिवेशन काळात सभागृहात ज्या दिवशी विभागाशी संबंधित महत्वाचे प्रश्न, लक्षवेधी सूचना, अर्धातास चर्चा, पूरवणी मागण्यावरील चर्चा व मतदान आणि इतर महत्वाचे कामकाज असेल त्या दिवशी संबंधित कार्यासनातील अधिकारी व संबंधित उपसचिव तसेच क्षेत्रिय कार्यालयातील संबंधित अधिकारी यांनी विधानमंडळामध्ये निश्चितपणे उपस्थित राहावे. तसेच सभागृहातील चर्चेमध्ये उपस्थित होणाऱ्या मुद्यांची माहिती मंत्री महोदयांना तात्काळ उपलब्ध केली जाईल याची त्यांनी दक्षता घ्यावी.
३. ज्या कार्यासनाशी संबंधित विधीमंडळाचे कामकाज असेल त्यांनी कार्यासनातील अथवा क्षेत्रिय कार्यालयातील अधिकारी यांना विधीमंडळात उपस्थित राहण्यासाठी आवश्यक असणारा पास घेण्यासाठी संबंधित कार्यासनाने किमान एक दिवस अगोदर अधिकाऱ्यांची नावे विमंका कार्यासनाकडे द्यावीत, म्हणजे त्यांचे पास विधानमंडळाकडून वेळेत उपलब्ध करून देण्याची कार्यवाही विमंका कार्यासनाकडून करता येईल.
४. मा.मंत्री यांचेसमवेत पूर्व चर्चेसाठी (Briefing) संबंधित क्षेत्रिय कार्यालयातील अधिकाऱ्यांनी वेळेवर उपस्थित राहावे.
५. विधानमंडळाच्या दररोजचे कामकाज समाप्तीनंतर विधानसभेच्या व विधानपरिषदेच्या दुसऱ्या दिवशीची कामकाजाची क्रमणिका (Order of the day) विधान भवनातील अनुक्रमे ११ व १३ व्या मजल्यावरील सूचना फलकावर लावण्यात येते. सदर क्रमणिका (Order of the day) लिहून आणून अथवा त्याची प्रत प्राप्त करून घेऊन तसेच विधानभवनातील १७ वा मजल्यावरील “ग” शाखेकडून विभागाशी संबंधित कामकाजाबाबत संबंधित उप सचिव व अवर सचिव / कक्ष अधिकारी यांना नियुक्त करण्यात आलेल्या संबंधित कक्ष अधिकारी यांनी अवगत करावे.

६. अधिवेशनाच्या दृष्टीने कार्यालयीन वेळेनंतर उपस्थित होणाऱ्या तातडीचे कामकाज पाहण्यासाठी नेमणूक करण्यात आलेल्या लघुलेखक यांनी त्या दिवशीचे विधीमंडळ कामकाज होईपर्यंत कार्यालयात उपस्थित राहावे.

७. विधानमंडळ अधिवेशनातील कामकाजासंबंधित टपाल, नस्त्या यांची विधानमंडळात ने-आण करण्याकरीता विभागातील गट-ड संवर्गातील कर्मचाऱ्यांनी विमंका कार्यासनाचे कक्ष अधिकारी / अवर सचिव यांची परवानगी घेतल्याशिवाय कार्यालय सोडू नये. नेमणूक केलेल्या गट-ड कर्मचाऱ्यांनी संसदीय कार्य विभागामधून सकाळी ८.४५ वाजता विधानसभा / विधानपरिषद सभागृहाच्या कामकाजाच्या क्रमणिकेच्या (Order of the day) प्रती उपलब्ध करून घ्याव्यात व त्याच्या १० छायाप्रती काढून मा. प्रधान सचिव व विभागातील सर्व उप सचिव तसेच सदर दिनांकास विधानसभा/विधानपरिषद अधिकारी गॅलरीमध्ये नियुक्त केलेल्या अधिकारी यांना देण्याची कार्यवाही करावी.

८. विभागाच्या अधिनस्त सर्व संचालनालय तसेच सहसंचालनातील अधिकारी/ कर्मचारी यांनी नियमित प्रशासकीय कामकाज हाताळून विधीमंडळ अधिवेशन विषयक कामकाज प्राधान्याने हाताळावे. तसेच आवश्यक असणारी माहिती / अहवाल विहित वेळेत शासनास सादर करावा.

९. उपरोक्त निर्देशांचे अनुपालन करण्यात कसूर आढळून आल्यास संबंधित अधिकारी/ कर्मचारी यांचेवर जबाबदारी निश्चित करण्यात येईल.

१०. विभागातील सर्व अधिकारी / कर्मचारी यांनी नियमित वेळेत कार्यालयात उपस्थित राहण्याची दक्षता घ्यावी.

प्रस्तुत शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संगणक संकेतांक २०२४०२०९११३७३२८४०८ असा आहे. हे परिपत्रक डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(अनिता तुम्मुलवार)
कार्यासन अधिकारी, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

१. सर्व उपसचिव/ अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी/राज्य संपर्क अधिकारी, उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग, मंत्रालय, मुंबई
२. संचालक, (उच्च शिक्षण)/(तंत्रशिक्षण)/(कला)/(ग्रंथालय)
३. कुलसचिव, सर्व अकृषि विद्यापीठे (उच्च शिक्षण संचालकांमार्फत)
४. कक्ष अधिकारी (आस्था-१) उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
५. कक्ष अधिकारी (नोंदणी शाखा) उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग, मंत्रालय, मुंबई.

प्रत माहितीसाठी अग्रेषित :-

१. मा. मंत्री, उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग, यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
२. प्रधान सचिव, उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
३. सचिव, संसदीय कार्य विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
४. निवडनस्ती. (विमंका)